

Декларация за корпоративно управление за 2020 година

**Във връзка с чл.40 от Закона за счетоводството и съгласно чл.100н,
ал.8 от ЗППЦК**

**Долуподписаните Димитър Стефанов Димитров, в качеството си на
Изпълнителен директор на Неохим АД, Тошо Иванов Димов в качеството
си на Финансов директор на Неохим АД и Димчо Стайков Георгиев, в
качеството си на Председател на Съвета на директорите на Неохим АД,**

ДЕКЛАРИРАМЕ:

I. Съветът на директорите на Неохим АД с Протокол №125 от 29.11.2016 г. приема и одобрява прилагането и спазването на Националния кодекс за корпоративно управление в Дружеството. Националният кодекс за корпоративно управление в Дружеството е утвърден от Националната комисия по корпоративно управление през м. октомври 2007 г., последващо изменен и допълнен през м. февруари 2012 г. и м. април 2016 г. Не се прилагат други практики на корпоративно управление в допълнение на приетия от Дружеството Национален кодекс за корпоративно управление.

Дружеството спазва по целесъобразност всички правила на Кодекса за корпоративно управление.

II. Дружеството прилага Националния кодекс за корпоративно управление на основата на принципа „спазвай или обяснявай“. Това означава, че Дружеството спазва кодекса, а в случай на отклонение ръководството следва да изясни причините и основанията за това.

1. Органи за управление

- Приета е едностепенна система на управление. Дружеството се управлява от Съвет на директорите. Съветът на директорите на Неохим АД се състои от 8 члена.
- Правомощията и начина на работа на Съвета на директорите се определя от Устава на Дружеството, Правилника за работа на Съвета на директорите, Договора за овластяване и възлагане на управлението на Изпълнителния

директор и Договора за възлагане на управление на търговското предприятие на Прокурист.

- Функции и задължения – функциите и задълженията на Съвета на директорите са описани в т.V на настоящата декларация.
- Избор и освобождаване на членове на Съвета на директорите
 - Общото събрание на акционерите на Неохим АД избира и освобождава членовете на Съвета на директорите съобразно Устава на Дружеството;
 - При предложения за избор на нови членове на Съвета на директорите се спазват принципите за съответствие на компетентност на кандидатите с естеството на дейността на Дружеството;
- Структура и компетентност
 - Броя на членовете и структурата на Съвета на директорите се определят в Устава на Дружеството;
 - Състава на избрания от Общото събрание Съвет на директорите е структуриран по начин, който гарантира професионализма, безпристрастността и независимостта на решенията му във връзка с управлението на Дружеството;
 - Съветът на директорите осигурява надлежно разделение на задачите и задълженията между своите членове;
 - Компетенциите, правата и задълженията на членовете на Съвета на директорите следват изискванията на закона, Устава на Дружеството и Правилника за работа;
 - Членовете на Съвета на директорите имат подходящи знания и опит, които изисква заеманата от тях позиция. След избор на нови членове същите се запознават с основните правни и финансови въпроси, свързани с дейността на Дружеството;
 - Няма наложени принудителни административни мерки и административни наказания на членовете на Съвета на директорите във връзка с дейността им.
 - Членовете на Съвета на директорите разполагат с необходимото време за изпълнение на поставените задачи и задължения;
 - Избора на членовете на Съвета на директорите става посредством прозрачна процедура, която осигурява навременна и достатъчна информация относно личните и професионални качества на кандидатите за членове.
- Възнаграждения
 - Съветът на директорите на Неохим АД е разработил конкретна политика за възнагражденията на членовете на Съвета на директорите, която е одобрена от Общото събрание на акционерите. Политиката определя принципите за формиране на размера и структурата на възнагражденията;
 - Разкриването на информация за възнагражденията на членовете на Съвета на директорите е в съответствие със законовите норми.

- Конфликт на интереси
 - Членовете на Съвета на директорите избягват и не допускат реален или потенциален конфликт на интереси.
 - Членовете на Съвета на директорите осигуряват на акционерите достъп до информация за сделки между Дружеството и членове на Съвета на директорите или свързани с него лица;
 - Съветът на директорите следи за избягване на конфликти на интереси при сделки със заинтересовани лица и разкриване на информация при възникване на такива;
 - Членовете на Съвета на директорите оповестяват данни за себе си и представят изискуемите от нормативните уредби декларации.
- Комитети
 - Работата на Съвета на директорите на Неохим АД се подпомага от Одитен комитет;
 - Одитният комитет е в състав, който отговаря на законовите изисквания и конкретните нужди и специфика на Дружеството. Одитният комитет е избран от Общото събрание на акционерите по предложение на Съвета на директорите.

Двустепенна система на управление в Дружеството - не се прилага.

2. Независим финансов одит и Вътрешната контролна система на Дружеството

- Съветът на директорите, подпомаган от Одитен комитет, предварително организират селекцията и събирането на предложения и съответно, писмено мотивират пред Общото събрание на акционерите на Неохим АД предложението си за избор на одитор, като се ръководят от установените изисквания за професионализъм и Закона за независимия финансов одит;
- Одитният комитет осигурява надзор на дейността на вътрешния контрол и следи за цялостните взаимоотношения с външния одитор;
- Изградена е Система за вътрешен контрол, която идентифицира рисковете, съпътстващи дейността на Дружеството и осигурява тяхното своевременно оценяване и ефективно управление.

3. Защита правата на акционерите

- Съветът на директорите гарантира равнопоставеното третиране на всички акционери, защитава техните права и улеснява упражняването им съгласно действащото законодателство и в съответствие с Устава на Дружеството;
- Регистрация на собствеността, предаване или прехвърляне на акции се реализира чрез поддържане на: договор за регистрация на емисията от

ценни книжа на Дружеството с Българска фондова борса – София АД, регистрационен код BG11NEDIADT11; Договор за поддържане на регистър и водене на книга на акционерите притежаващи безналични акции в Централен депозитар АД;

- Информация на акционерите се предоставя на място, по телефона, по електронен път, чрез обяви в медиите, както и чрез интегрираните системи за разкриване на информация на Комисията по финансов надзор;
- Акционерите се информират за правилата и процедурите за гласуване, съгласно които се свиква и провежда Общите събрания на акционерите;
- Съветът на директорите по време на Общото събрание осигурява правото на всички акционери да изразяват мнението си и да задават въпроси;
- Акционерите с право на глас имат възможност да упражняват правото си на глас в Общото събрание на акционерите на Дружеството лично или чрез представители;
- Съветът на директорите осъществява ефективен контрол като създава необходимата организация за гласуването на упълномощените лица съгласно законовите норми;
- Съветът на директорите организира процедурите и реда за провеждане на Общите събрания на акционерите и предприема действия за насърчаване участието на акционерите в тях;
- Текстовете в писмените материали, свързани с дневния ред на Общото събрание се представят конкретно и ясно, без да се въвеждат в заблуждение акционерите. Всички предложения относно основни корпоративни събития се представят като отделни точки в дневния ред. Разпределението на печалбата се обособява като самостоятелна точка от дневния ред;
- Акционерите могат да получат допълнително информация за своите права за организацията на Общото събрание, материали и проекти за решения на страницата на Дружеството в интернет в раздел „Връзки с инвеститорите”.
- Съветът на директорите съдейства на акционерите, имащи право съгласно действащото законодателство да включват допълнителни въпроси и да предлагат решения по вече включени въпроси в дневния ред на Общото събрание;
- Съветът на директорите гарантира правото на акционерите да бъдат информирани относно взетите решения на Общото събрание на акционерите.

4. *Разкриване на информация*

- Прилагайки принципа на разкриване на информация и прозрачност, ръководството и Директорът за връзки с инвеститорите осигуряват своевременно, точно и пълно разкриване на информацията в т.ч. отчети, данни за дейността, промени в устава, структурата на капитала, управителния орган, информация за провежданите Общи събрания на акционерите и всяка важна информация, влияеща върху цената на акциите на Дружеството;

- Информация се разкрива и чрез системата X3 News;
- Публичната информация е систематизирана и се съхранява в Дружеството при Директор за връзки с инвеститорите. Тя е на разположение за разкриване и при поискване от акционерите.

5. *Заинтересовани лица*

- Ръководството на Дружеството идентифицира заинтересованите лица в съответствие с изискванията на ЗППЦК и осигурява взаимодействие с тях. Към тази категория се отнасят определени групи лица, на които Дружеството директно въздейства и които от своя страна могат да повлияят на дейността му;
- Ръководството се съобразява със заинтересованите лица в съответствие с принципите за прозрачност, отчетност и бизнес етика;
- На заинтересованите лица се предоставя информация за дейността на Дружеството. Предоставят се актуални данни за финансовото състояние, както и всичко, което би спомогнало за правилната им ориентация и вземане на решения.

III. Описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска на Неохим АД във връзка с процеса на финансовото отчитане и отчетност.

Вътрешната контролна система на финансовото отчитане и отчетност на Неохим АД е разработена в резултат на проучвания на добри отчетни и контролни практики в България и на големи групи производители на химически продукти, както и при спазване на националните законови изисквания, включително за листвани на регулирани пазари компании и групи. Тя е в постоянен процес на наблюдение от страна на ръководството и на доразработване и усъвършенстване.

Вътрешната контролна система на финансовото отчитане и отчетност на Неохим АД представлява комплекс от поведенчески и технически принципи, правила, средства, процедури и контролни действия, които са специално разработени и приспособени към спецификата на Дружеството, неговата дейност и отчетна система. Тя е насочена към:

- осигуряване на текущо наблюдение и насочване на отчетните дейности спрямо техните цели и очакванията на различните й потребители, и постигане на необходимата им ефективност и ефикасност, вкл. при използването на заетите ресурси; и
- осигуряване на адекватно и своевременно адресиране на установени бизнес рискове, които имат влияние върху финансовата, управленска и оперативна отчетност.

По-специално, тя е разработена по начин, който да създава комфорт на ръководството, че:

- Дружеството спазва приложимите законови изисквания в областта на счетоводството, отчетността и другите пряко свързани с тях области, и особено изискванията на Закона за счетоводството и Международните стандарти за финансово отчитане;
- в Дружеството се спазват инструкциите и насоките на висшето ръководство по отношение на отчетността и документацията;
- налице е изискваната ефективност и ефикасност на финансово-счетоводния процес, вкл. консолидационния и документалната обоснованост;
- налице е висока степен на сигурност по опазването и поддържането на активите на дружеството, вкл. и превенция от измами и грешки; и
- налице е осигуряване на достоверна, качествена и своевременна финансова и оперативна информация за вътрешни и външни потребители.

Основните компоненти на вътрешната контролна система относно финансовото отчитане и отчетност включва:

а) възприемане и спазване на етичните принципи и правила на поведение, които са приети с Етичния кодекс на поведение на служителите на Неохим АД и по отношение на финансовото отчитане и отчетност и всички свързани с нея процеси, процедури и действия на целия персонал на дружеството;

б) разработване и определяне на оптимална структура от звена, ангажирани в процесите, свързани с финансовата отчетност, с ясно дефинирани отговорности и делегации, правомощия и задължения, вкл. чрез разработени писмени вътрешни документи;

в) разработване на политики за подбор, обучение и развитие на персонала, зает в процесите на счетоводството и финансовата отчетност;

г) разработване, внедряване и поддържане на контролни процедури и правила за всеки етап от процесите, свързани със счетоводството, финансовото отчитане и отчетност, с приоритетно постепенно въвеждане на формализирани писмени процедури; и

д) разработване на процедури по идентифициране, наблюдение и управление на рисковете, свързани със счетоводството, финансовото отчитане и отчетност, вкл. разработването на адекватни мерки и действия за тяхното минимизиране; и

е) разработване и поддържане на адекватна организация на информационната система, вкл. контроли за достъп, въвеждане, обработка и извличане на данни, промени в системата, разпределение на отговорностите на заетите в нея лица, както и съхранение и опазване на целостта и истинността на данните в системата.

1. *Контролна среда.*

Контролната среда обхваща следните елементи:

- Комуникиране и налагане на почтеност и етични принципи и правила свързани с процесите на счетоводство, финансово отчитане и отчетност.

Дружеството прилага последователно и консервативно разработената счетоводна политика, счетоводните правила и принципи съгласно изискванията на ЗС и МСС. Не се допуска предубеденост, субективизъм и съзнателни пропуски при изготвяне на оповестяването и приблизителните счетоводни оценки.

В Дружеството се води прозрачна финансова отчетност – комуникиране и налагане на почтеност и етични ценности.

Етичните принципи, залегнали в Етичния кодекс на Дружеството, които следва да се спазват от всички лица, ангажирани пряко или косвено в процесите на финансовото отчитане, включително изготвянето и приемането на приблизителните оценки са следните:

- обективност;
- безпристрастност;
- независимост;
- консервативност;
- прозрачност;
- методологическа обоснованост;
- последователност;
- използване на независими експерти.

Тези принципи се прилагат на всички етапи на финансовото отчитане: при избор на счетоводна политика; при прилагане на счетоводната политика на ниво текущо счетоводно отчитане и документооборот; при счетоводно приключване и изпълнение на всички специфични за приключването действия и отчетни операции; при изготвянето и прилагането на приблизителните счетоводни оценки; при изготвянето на публичните финансови отчети и вземането на решения във връзка с тяхното съставяне, особено по отношение на достоверното представяне, цялостната структура и съдържание на отчетите особено относно оповестяванията.

Ефективността на контролите не може да надскочи почтеността и етичните ценности на хората, които ги създават, административат и наблюдават. Почтеността и етичното поведение са продукт на етичните и поведенчески стандарти на Дружеството, на начина, по който те са комуникирани, както и на начина, по който те се утвърждават на практика. Налагането на почтеността и етичните ценности включва действия на финансовото ръководство за елиминиране или смекчаване на стимулите или изкушенията, които биха могли да подтикнат персонала да се ангажира в непотчени, незаконни или неетични действия във връзка с финансовата отчетност и опазването на активите на Дружеството.

- Ангажимент за компетентност

Компетентността представлява познанията и уменията, необходими за изпълнение на задачите и дейностите в счетоводния отдел, които определят длъжностната характеристика на дадено лице.

За да се осъществява текущото счетоводно отчитане на всички стопански операции, които водят до изменение на имущественото и финансовото състояние на Дружеството, както и изготвянето на финансови отчети – междинни и годишни, индивидуални и консолидирани, е необходим компетентен и квалифициран персонал.

Подбора на такъв персонал се извършва съгласно *„Правила и изисквания към образованието, трудовия стаж и професионалния опит на лицата от отдел Счетоводство“*.

Счетоводният отдел е част от организационната структура на Дружеството. Той се ръководи от Финансов директор и Главен счетоводител. Определени са следните нива на счетоводния персонал:

- Заместник главен счетоводител;
- Старши счетоводител;
- Счетоводител;
- Касиер/главен.

Изискванията към образованието, трудовия стаж и професионалния опит на лицата от счетоводния отдел са определени в длъжностните характеристики за всяка изброена по-горе позиция.

- Участие на лицата, натоварени с общо управление

Общото управление в Неохим АД се осъществява от Съвет на директорите. Някои от функциите по оперативно управление са възложени на Изпълнителен директор и Прокурис (Търговски управител), всеки един от двамата поотделно. Одитния комитет подпомага работата на Съвета на директорите по отношение на осъществяване на процеса на финансовото отчитане.

Функциите на органите за управление са посочени в т.V Състав и функции на Съвета на директорите и Одитния комитет в настоящата Декларация за корпоративно управление.

- Лица, които упражняват текущ и последващ контрол:

- Финансов директор – отговаря за цялостната организация, функциониране и текущ контрол на счетоводната дейност и на финансовото отчитане. Той пряко ръководи целия процес и одобрява на първо ниво счетоводната политика, основните отчетни методики и оценява и приема работата на използвани независими експерти (оценители, актюери, консултанти и др.), участващи в процеса на финансово отчитане. Той следи текущо, заедно с главния счетоводител ефектите и рисковете върху финансовите отчети от установените бизнес рискове за Дружеството. Той взема решения относно отчетността, финансовото отчитане и управление на финансово-кредитните ресурси на Дружеството;

- Главен счетоводител – ръководи счетоводното отчитане и финансовата дейност в Дружеството; съставя финансови отчети – междинни и годишни, индивидуални и консолидирани; предоставя информация на висшето ръководство за вземане на управленски решения относно финансовото отчитане и отчетността, отговаря за разработването и внедряването на счетоводно отчетните методики и техники; отговаря за процеса по счетоводно приключване и изготвянето на всички счетоводни приблизителни оценки, предлага и разработва счетоводни политики и промени в тях, следи за текущи промени в МСФО;
- Финансов мениджър – изготвя финансов анализ и бюджети на Дружеството като цяло и по отделни структурни звена;
- Вътрешно – фирмен контрол - планира, ръководи и осъществява оперативен и последващ вътрешен фирмен контрол във всички обекти на Дружеството. Дава методически указания свързани с вътрешно фирмения контрол на длъжностните лица в структурните звена на Дружеството и следи за тяхното изпълнение.

- **Организационна структура**

Установяването на подходяща организационно-управленска структура включва вземане под внимание на основните области на правомощия и отговорности, и подходящите йерархични нива на отчетност и докладване. Организационно - управленската структура на Дружеството е изградена в зависимост от неговия размер и характера на дейността.

Организационно - управленската структура на Дружеството се одобрява и приема от Съвет на директорите.

- **Политика и практика, свързана с човешките ресурси във финансово-счетоводния отдел**

Политиката и практиката, свързана с подбора на човешките ресурси, заети в процесите на финансовото отчитане, са пряко свързани със съзнанието за контрол в областта на финансовото отчитане и отчетността.

Правилата и критериите за подбор на квалифицираните лица от счетоводния отдел свързани с образователния ценз, предишен професионален опит, минали постижения и доказателства за почтеност и етично поведение са описани в *„Процедура за набиране и подбор на персонала в Неохим АД“*.

Професионалното обучение на персонала от счетоводния отдел е неразделна част от обучението на персонала на Дружеството. За обучението на персонала в Дружеството се прилага Основна процедура „Управление на ресурси“.

За осигуряването и поддържането на изискващата се компетентност и квалификация на счетоводния персонал се провежда: първоначално обучение; текущо обучение; участие в ежегодни семинари по измененията в счетоводното, данъчното и осигурителното законодателства; участие в семинари за годишно счетоводно приключване; текущо обучение във връзка с промените в Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти; осигурява се специализирана литература и материали за самообучение.

2. Процес на Дружеството за оценка на риска свързан с финансовото отчитане

За целите на финансовото отчитане, процесът на Дружеството за оценяване на риска включва начина, по който ръководството: идентифицира бизнес рисковете, съществени за изготвяне на финансов отчет в съответствие с приложимата за Дружеството обща рамка за финансово отчитане; оценява тяхното значение, оценява вероятността от тяхното възникване и взема решения за това как да отговори на тези рискове и как да ги управлява и как да оценява съответно резултатите.

Рисковете в Неохим АД, имащи отношение към надеждното финансово отчитане, включват външни и вътрешни събития, сделки и обстоятелства, които могат да възникнат и да се отразят негативно върху способността на предприятието да инициира, регистрира, обработва и отчита финансови данни, съответстващи на твърденията за вярност, направени от ръководството във финансовия отчет. Ръководството инициира планове, програми и мерки за адресиране на специфични рискове или може да реши да приеме риска въз основа на размера на разходите или други съображения.

Рисковите фактори, имащи отношение към надеждната финансова отчетност в Неохим АД могат да възникнат или да се променят поради обстоятелства като изброените по-долу:

- **Вътрешни** – свързани с организацията на работата на Неохим АД. Вътрешните се състоят без да се ограничават до:
 - Персонал. Рисковете, свързани с персонала са рискове, свързани със загуби от: недобросъвестно поведение от страна на служителите, както и некоректно отношение на ръководния персонал; недостатъчна квалификация и липса на подготовка на лицата; неблагоприятни изменения на трудовото законодателство; текучество. Нов персонал - може да има друг фокус върху вътрешния контрол или друго разбиране за него. Процедурите и мерките за управление на рисковете, свързани с персонала са разписани в ОП13 „Управление на ресурси“.
 - Нови или обновени информационни системи. Съществените и бързи промени в информационните системи могат да променят риска, свързан с вътрешния контрол.
 - Бърз растеж. Значителното и бързо разширяване на дейността може да ограничат контролите и да увеличат риска от дефект в тяхното действие.
 - Нови технологии. Въвеждането на нови технологии в производствените процеси или информационните системи може да промени риска, свързан с вътрешния контрол.
 - Нови бизнес модели, продукти или дейности. Навлизането в бизнес области или сделки и операции, с които предприятието има малък опит, може да породи нови рискове, свързани с вътрешния контрол.
 - Корпоративно реструктуриране. Реструктуриранятията могат да бъдат съпроводени със съкращения на персонал и промени в надзора и разделението на задълженията, което може да промени риска, свързан с вътрешния контрол.
 - Разширени дейности в чужбина. Разширяването или придобиването на дейности в чужбина носят нови и често уникални рискове, които биха

могли да се отразят върху вътрешния контрол, например допълнителни или променени рискове в резултат на валутни операции.

- **Външни** – свързани с макроикономически, политически и други фактори, които оказват и/или могат да окажат влияние върху дейността на Неохим АД. Външните се състоят от:
 - Промени в оперативната среда. Промените в регулаторната или оперативната среда могат да доведат до промени в натиска от страна на конкуренти и съществено различни рискове.
 - Нови счетоводни стандарти и разяснения. Възприемането на нови счетоводни принципи или промени в счетоводните принципи може да се отрази на рисковете при изготвянето на финансовия отчет.
 - Риск от физическо вмешателство.
 - Рискове, свързани с процесите по доставки и продажби, в резултат на неизпълнение на договорни отношения; злоупотреба с вътрешна информация; конфликт на интереси; грешки при подаване на информация към доставчици и клиенти.

В Дружеството има одобрени „Правила за идентифициране, оценка и управление на рискове“, в които са посочени рисковете от особено значение за Неохим АД:

- Производствен риск
- Природен риск
- Човешки ресурси
- Финансов риск

Ръководството на Дружеството е отговорно за осъществяване на процеса по управление на рисковете. От важно значение за ефективността на този процес е той да се възприеме като задача от всеки служител в Дружеството. Неохим АД разполага с необходимите и достатъчни условия за управление на риска.

Рисковите фактори, които имат повтарящ се характер и/или са свързани с приложение на счетоводни политики и приблизителни оценки, текущо се следят от главният счетоводител, който предлага решения за управлението и правилното отразяване на техните ефекти във финансовите отчети. Новите рискови фактори се идентифицират от финансовия директор, като те се оценяват и разработват от него, съвместно с главния счетоводител. При необходимост, се използва и консултантска помощ от независими консултанти, вкл. и за приложението на нови МСФО. Общото наблюдение на процеса по управлението на рисковете, свързани с финансовото отчитане се осъществява от одитния комитет на Дружеството.

Докладване на рисковете и комуникация

Вътрешна отчетност

На различните нива в управлението на Дружеството се предоставя съответната информация за процеса на управление на риска:

- **Изпълнителен директор трябва да има информация за:**
 - най-важните рискове за Дружеството;
 - възможните загуби на финансови средства и пропуснати ползи и невъзможност за събиране на вземания.

➤ **Директорите на дирекции и ръководителите на структурни звена трябва да:**

- Познават рисковете, които попадат в тяхната сфера на отговорност, взаимовръзката на тези рискове с други дирекции и структурни звена, както и последствията, произтичащи от тях;

- Информират Изпълнителния директор за възможните загуби на финансови средства и пропуснати ползи;

- Докладват систематично и своевременно на Изпълнителен директор при разпознаване на нови рискове или при неефективност на предприетите мерки.

➤ **Работниците и служителите трябва да:**

- Осъзнават своята роля при управлението на всеки риск;

- Разбират как със своите действия могат да допринесат в подобряване на процеса на управление на риска и предоставят правилна обратна връзка;

- Разбират, че познаването и управлението на риска са ключови елементи на производствената дейност;

- Докладват систематично и своевременно на прекия си ръководител при разпознаване на нови рискове или при неефективност на предприетите мерки.

3. Информационна система, включително свързаните с нея бизнес процеси, имащи отношение към финансовото отчитане и комуникации. Отдел „Счетоводство” на Дружеството - организация на счетоводната функция в Дружеството и процеса на финансово отчитане.

Информационна система

Информационната система в Неохим АД се разделя на две подсистеми:

- Информационна система (ИТ) - обхваща физически и хардуерни компоненти, софтуер, хора, процедури и данни. Финансовото отчитане се осъществява чрез Мрежова информационна система САНТА. Тя включва:
 - Подсистеми - Счетоводство; Дълготрайни активи; Материални ресурси; Производство и Себестойност; Продажби и разчети с клиенти.
 - Модули - Каса; Банка; Наеми; Автотранспорт; Ж.П Транспорт; Столово хранене.

Работата със Мрежова информационна система САНТА се извършва по изготвени инструкции, които включват: текущо отчитане, годишно счетоводно приключване и архивиране.

В Дружеството се прилага „*Политика по информационна сигурност*“, която осигурява непрекъснатост на бизнес процесите, защита на данните и неприкосновеност на лична информация, защита на търговска информация и правила върху интелектуална собственост.

Информационна система, имаща отношение към целите на финансовото отчитане, която включва системата за финансово отчитане, обхваща методи и документация, които:

- Идентифицират и отразяват всички валидни сделки и операции;
- Описват своевременно операциите и сделките и операциите с достатъчно подробности, позволяващи подходящата им класификация за целите на финансовото отчитане;
- Оценяват стойността на сделките и операциите по начин, който позволява отразяване на тяхната подходяща парична стойност във финансовия отчет;
- Определят времевия период, през който са възникнали сделките и операциите, за да позволят записването им в подходящия счетоводен период;
- Представят подходящо сделките и операциите и свързаните с тях оповестявания във финансовия отчет.

Комуникацията, свързана с осъществяване на вътрешния контрол върху финансовото отчитане в Дружеството се извършва чрез прилагане на: ръководство за счетоводно и финансово текущо отчитане; правила по счетоводно приключване; одобрена счетоводна политика; правила за изготвяне на междинни и годишни, индивидуални и консолидирани финансови отчети, правила за провеждане на инвентаризация.

Качеството на информацията, генерирана от системите, се отразява на способността на ръководството да вземе целесъобразни решения при управлението и контрола на дейностите на Дружеството и при изготвянето на достоверни и надеждни финансови отчети.

Отдел „Счетоводство” - изпълнение на счетоводната функция и ключова роля в процеса на финансовото отчитане

Счетоводният отдел на Дружеството е на пряко подчинение на финансовия директор. Той се ръководи от главен счетоводител. В неговия състав са: заместник главен счетоводител, старши счетоводители, оперативни счетоводители и касиер. В отдел „Счетоводство“ работата по отчитане на отделните обекти: дълготрайни активи, материали, себестойност, реализация, валутни операции, левови операции, заплати е разпределена по отделни отговорни лица – старши счетоводители и счетоводители. Съгласно неговата функционална характеристика той обхваща и реализира изцяло счетоводно-отчетната функция в Дружеството, вътрешния счетоводен контрол и изготвянето на финансови отчети. В неговите отговорности е коректното и последователно приложение на разработените счетоводни политики, разработването и приложението на вътрешен сметкоплан; отчетни методики, текущото водене на счетоводството; текущия счетоводен анализ и контрол на отчетните данни и документация; сводирането и класифицирането на отчетните данни за целите на финансовите отчети; изготвянето и/или обработката на входящите данни за приблизителните счетоводни оценки заедно с ангажираните експерти, както и

докладване на установени отклонения и несъответствия на финансовия директор; и спазването на нормативните изисквания в областта на счетоводството, данъците и други свързани с тях области.

Счетоводната политика на Дружеството подлежи ежегодно на одобрение на две нива – от финансовия директор и от Съвета на директорите. Най-важните нейни аспекти, необходими за правилното разбиране на финансовите отчети, задължително се оповестяват.

Изборът на отчетната рамка е дефиниран на база изискванията на Закона за счетоводството. Дружеството прилага Международните стандарти за финансово отчитане (МСФО), приети от Европейския съюз. Текущият контрол за правилното приложение на МСФО се извършва от главния счетоводител, финансовия директор и одитния комитет. Допълнително потвърждение за коректността на приложението се получава от външните одитори.

Изготвянето на финансовите отчети на Дружеството за публично ползване е резултат на цялостен процес по счетоводно приключване на отчетен период. Този процес е формализиран чрез приети от ръководството документи с правила и инструкции. Те са свързани с извършването на определени действия и процедури, и респ. изготвянето на определени документи от лица от отдел „Счетоводство” или от други длъжностни лица и тези действия и процедури са насочени към: извършване на инвентаризации; анализи на сметки; изпращане на потвърдителни писма; определяне на най-добри приблизителни оценки като амортизации, преоценки, обезценки и начисления, които да са базирани на разумно обосновани предположения, сводиране и класификация на счетоводните данни; проучвания и анализи на определени правни документи (договори, съдебни дела, становища на правни консултанти); проучвания и оценка на доклади на експерти (актюери, вътрешен контрол, други вътрешни експерти и длъжностни лица); изготвяне на справки и финансови пакети за консолидация; изготвяне, анализи и обсъждания на проекти на финансови отчети.

4. *Контролни дейности*

- Преглед, анализ и изпълнение на резултатите от дейността

Тези контролни дейности в Неохим АД включват:

- Прегледи и анализи на реалните резултати спрямо бюджети, прогнози и резултати от предходни периоди;
- Обвързването на различни групи от данни – оперативни или финансови – едни с други заедно с анализи на взаимовръзки и проучвателни и корективни мерки;
- Преглед на резултатите от работата по дейности във всяко структурно звено.
- Ежегодна оценка на външните фактори със значително влияние върху дейността на Неохим АД и очакваните им изменения;

- Анализ на разполагаемите ресурси на Дружеството, налични технологии и капацитет и неговите силни и слаби страни свързани с външната среда и прогнозите за изменението ѝ;
 - Изготвяне на варианти за развитие на дейността в рамките на обозримия период и съставяне на програма за действие, обхващаща пазари за реализация и тези на суровини и материали, поддръжка, развитие и инвестиции в производствените и непроизводствени съоръжения, човешки ресурси. Избор на оптимален вариант за изготвяне на годишна стратегия за следваща финансова година;
 - Превантивен текущ контрол по структурни звена на разходите за доставки на суровини, материали, оборудване и на разходите за външните услуги по дейностите за техническа поддръжка, ремонти и инвестиции на производствените и непроизводствените съоръжения;
 - Ежемесечно наблюдение, анализ и актуализация на мерките за въздействие върху размера на приходите и ефективността на разходите, за Дружеството като цяло и детайлно по структурни звена.
- Контроли на приложните програми и общи ИТ контроли

Тези контроли представляват политика и процедури, свързани с приложните програми и общите ИТ контроли, и подкрепят ефективното функциониране на контролите върху тях. Те спомагат за гарантиране на непрекъснатото правилно функциониране на информационните системи.

Контрола върху приложните програми (Мрежова информационна система САНТА и КОП) включва:

- проверка на точност на записите;
- поддържане и преглед на счетоводните сметки;
- поддържане и преглед на оборотни ведомости;
- поддържане и преглед на дневник на въведените документи;
- автоматизирани контроли и забрани;
- контрол върху нови издания приложни програми – нови издания се допускат в редовна експлоатация след задължителен анализ на извършените промени в сравнение с предишната версия и необходимостта от прилагането на новата версия в приложната дейност на Неохим АД;
- не се допуска посредством ползването на системни помощни функции да бъдат променяни финансови данни или записи в ползваните приложни програми.

Общи ИТ контроли

- Контрол върху промяната на програмен софтуер – потребителите нямат право да извършват промяна на програмния код. Те могат само да ползват софтуера съобразно функционалното предназначение;

- Потребителите на използвания в Неохим АД програмен софтуер имат определени права на достъп само до програми или данни съобразно задълженията и отговорностите им.

- Физически контроли

Тези дейности обхващат:

- Физическата сигурност на активите се осъществява чрез:
 - Пропускателен режим (контрол на вход и изход) на главен портал, южен портал и жп гара – осъществява се от Неохим Протект ЕООД;
 - Видеонаблюдение на територията на Дружеството – осъществява се чрез Система за видеонаблюдение;
 - Контролна взна за измерване при доставка на суровини за производство на продукция и при продажба на продукция;
 - Технически средства за измерване на суровини, материали и заприхождаване на готова продукция;
 - Инвентаризация – контролна процедура за правилното, добросъвестно и коректно придобиване, ползване, отписване и опазване на активите.
- В Неохим АД е създадена организация за контрол на достъпа до сървърните помещения, където е разположена компютърната техника, съхраняваща програмните продукти и базите данни. Достъпът е разрешен за определени служители. Помещенията се заключват и ключовете се съхраняват в ИТ отдел. Всяка промяна по сървърите, извършена от системен администратор, се отразява в протокол за техническо състояние и се записва в картотека на компютри и софтуер, които са част от WEB SANTA. Достъп до картотеките и протоколите имат само служители от ИТ отдел. В Дружеството е изградена система за видеонаблюдение, в която също се документира достъпа до сървърните помещения. За защита на информационните системи от кибератаки през интернет, Неохим АД притежава висок клас устройства от тип Application Firewall.
- Периодично преброяване и сравняване със сумите, отразени в контролните документи – сравняване на резултатите от преброяване на паричните средства в каса; сравняване на резултатите от фактическите наличности при инвентаризация със счетоводните наличности и др.

В разработените и внедрени процедури по управление, организация и изпълнение на основните рутинни процеси (доставки и продажби), както и за процесите по изготвянето и приемането на комплексните приблизителни оценки (амортизация, обезценки, преоценки, актюерски изчисления и дългосрочни провизии) са предвидени и вътрешни контроли. Те са насочени към: оторизация на отделната операция и издаваните първични документи; преглед и проверка на издаваните документи и ангажираните в операцията активи; последващо преизчисляване и сравняване с други

документи (договори, заявки, потвърждения, ценови листи и др.) и лица, както и разделянето на задълженията и отговорностите на участващите длъжностни лица на всяка стъпка от съответния процес, да се осигури взаимен контрол между тях, както и за намаляване на възможностите да се позволи на някое лице да бъде в позиция както да извърши, така и да прикрие грешки или измама в обичайния ход на изпълнение на задълженията си.

Дружеството е в процес на постоянно разширяване на формализираните контролни процедури и дейности.

5. Текущо наблюдение на контролите

Отговорност на ръководството е да осигурява условия за непрекъснат вътрешен контрол. Текущото наблюдение на контролите от страна на ръководството включва преценка дали те работят както това е предвидено и дали те биват модифицирани по подходящ начин, за да отразят промените в условията. Текущото наблюдение на контролите може да включва дейности, като например, преглед от ръководството дали своевременно се изготвят вътрешните управленски отчети и дали ключови данни в тях са в равнение с потвърждение от трети лица и неговите предвиждания, оценка от вътрешните одитори на спазването на политиките и процедурите по осъществяването на рутинните процеси (продажби и доставки) на от страна на заетия в тях персонал, вкл. заложените вътрешни контроли, включително и при съпоставяне с договорите с контрагентите, както и надзор върху спазването на етичните норми или политиката за бизнес практика от страна на правния отдел на Дружеството и отдела за връзки с инвеститорите. Текущото наблюдение се извършва с цел гарантиране, че контролите продължават да действат ефективно във времето. Текущото наблюдение на контролите в Неохим АД се осъществява от:

- Одитен комитет;
- Финансов директор и Главен счетоводител;
- Външни регулаторни органи.

Персоналът, изпълняващ надзорни, мониторингови или контролни функции, вкл. счетоводният отдел, също допринасят за текущото наблюдение върху вътрешните контроли по процесите на предприятието чрез своите оценки за отделни контроли или групи контроли. Обикновено те периодично предоставят такава информация, в хода на изпълнение на своите задължения и функции, и свои преценки относно функционирането на определени вътрешни контроли, фокусирайки значително внимание върху оценката на ефективността им, комуникират със съответните лица информацията за установени силните и слабите страни на вътрешни контроли и отправят препоръки за тяхното подобряване.

Дейностите по текущо наблюдение включват ползването на информация от външни страни, която посочва проблеми или да очертава области, нуждаещи се от подобрене. Такива страни са клиентите, доставчиците и обслужващите банки. В допълнение, регулаторният орган в лицето на КФН, също може да комуникира с ръководството на предприятието въпроси, които засягат функционирането на вътрешния контрол, например, обмен на информация, пряко наблюдавана от комисията, свързана с изпълнението на дадени действия или сделки от Дружеството

или проверки от самата КФН. Също така при изпълнение на дейностите по текущо наблюдение ръководството винаги взема под внимание и комуникацията с външните одитори, свързана с вътрешния контрол и установените от тях слабости и направени препоръки.

IV. Информация по чл.10, параграф 1, буква „в“, „г“, „е“, „з“, „и“ от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложения за поглъщане.

Информация за Неохим АД съгласно чл.10, параграф 1

в) значими преки или косвени акционерни участия (включително косвени акционерни участия чрез пирамидални структури и кръстосани акционерни участия) по смисъла на член 85 от Директива 2001/34/ЕО;

№ по ред	БУЛСТАТ	ИМЕ	Бр.акции	%
1	200355633	ЕКО ТЕХ АД	644,457	24.28
2	126180065	ЕВРО ФЕРТ АД	637,923	24.03
3	202869316	ФЕБОРАН ООД	538,902	20.30
4	930	AGROFER INTERNATIONAL ESTABLISHMENT	203,925	7.68

Данни за акционерите:

Наименование: “ЕКО ТЕХ” АД

Седалище: гр. Димитровград

Адрес на управление: гр. Димитровград, ул. "Химкомбинатска" 3

Наименование: “ЕВРО ФЕРТ” АД

Седалище: гр. Димитровград

Адрес на управление: гр. Димитровград, ул. "Химкомбинатска" 3

Наименование: “Феборан“ ЕООД

Седалище: гр. София

Адрес на управление: Район „Искър“, ул. “Тинтява“ №13Б, ет.3, ап. офис 3-5

Наименование: AGROFER INTERNATIONAL ESTABLISHMENT

Седалище: гр. VADUZ

Адрес на управление: PFLUGSTRASSE 10,P.O.BOX 1623,9490 VADUZ

През 2020 г. няма промяна и движение на акциите на значимите акционери.

г) притежателите на всички ценни книжа със специални права на контрол и описание на тези права;

Няма акционери със специални контролни права.

е) всички ограничения върху правата на глас, като например ограничения върху правата на глас на притежателите на определен процент или брой гласове, крайни срокове за упражняване на правата на глас или системи, посредством които чрез сътрудничество с дружеството финансовите права, предоставени на ценните книжа, са отделени от притежаването на ценните книжа;

Не съществуват ограничения върху правата на глас на акционери с определен процент или брой гласове.

Няма въведени системи, при които финансовите права, свързани с акциите, са отделени от притежаването на акциите.

з) правилата, с които се регулира назначаването или смяната на членове на съвета и внасянето на изменения в учредителния договор;

Избирането и освобождаването на членовете на Съвета на директорите, както и изменянето и допълването на устава на Неохим АД се осъществява от Общото събрание на акционерите.

и) правомощията на членовете на съвета, и по-специално правото да се емитират или изкупуват обратно акции;

Не са предвидени правомощия на членовете на Съвета на Директори да емитират или да изкупуват обратно акции. Обратно изкупуване на акции е в правомощията на Общото събрание на Акционерите на Неохим АД при спазване на изискванията на чл. 187 б от Търговския закон и разпоредбите на ЗППЦК.

V. Състав и функции на Съвета на директорите и Одитния комитет.

1. Съвет на директорите

Съвета на директорите е в следния състав:

Димчо Стайков Георгиев	Председател
Елена Симеонова Шопова	Зам. Председател (до 04.08.2020 г.)
Димитър Стефанов Димитров	Член
Тошо Иванов Димов	Член
Васил Живков Грънчаров	Член
Виктория Илиева Ценова	Член
Зърнени храни България АД	Член
Хуберт Пухнер	Член (до 04.08.2020 г.)
Петер Михаел Лайтнер	Член
Маркус Хорхер	Член (от 05.08.2020 г.)

Съгласно чл.116а, ал.2 от Закона за публично предлагане на ценни книжа най-малко една трета от членовете на Съвета на директорите трябва да са независими лица.

В случая това са:

Елена Симеонова Шопова – член и Зам. председател на СД (до 04.08.2020 г.);

Зърнени храни България АД – член;

Виктория Илиева Ценова – член;

Васил Живков Грънчаров – член.

- Съветът на директорите насочва и контролира независимо и отговорно дейността на Дружеството съобразно установените цели и стратегии и съобразно интересите на акционерите;
- Съветът на директорите следи за резултатите от дейността на Дружеството и при необходимост извършва промени в управлението на дейността;
- Съветът на директорите третира равнопоставено всички акционери, действа в техен интерес и с грижата на добър търговец;
- Членовете на Съвета на директорите се ръководят в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност и управленска и професионална компетентност;
- Съветът на директорите одобрява ключови приблизителни оценки и предположения с висока несигурност като признаване и оценка на провизии; признаване на данъчни активи; обезценки на вземания; обезценки на материални запаси; актюерски изчисления;
- Съветът на директорите одобрява годишните финансови отчети на Дружеството – индивидуален и консолидиран и докладите за дейността – индивидуален и консолидиран;
- Съветът на директорите дава насоки, одобрява и контролира изпълнението на бизнес плана на Дружеството, сделките от съществен характер, както и други дейности установени в устройствените му актове;
- Съветът на директорите се отчита за своята дейност пред Общото събрание на акционерите.

2. Одитен комитет

На основание чл.40 е от Закона за независимия финансов одит е избран Одитен комитет в следния състав:

Таня Димитрова Кованлъшка
Йорданка Атанасова Николова
Николина Желева Делчева

- Информира Съвета на директорите на Дружеството за резултатите от задължителния одит и пояснява по какъв начин задължителният одит е допринесъл за достоверността на финансовото отчитане, както и ролята на одитния комитет в този процес;
- Наблюдава процесите по финансово отчитане в Дружеството – счетоводна политика и годишен финансов отчет – индивидуален и консолидиран, приблизителни оценки;

- Представя препоръки в случай, че е необходимо, с цел подобряване качеството и организацията, като с това се гарантира ефективността на финансовото отчитане в Дружеството;
- Наблюдава ефективността на вътрешната контролна система, на системата за управление на риска и на дейността на вътрешния одит по отношение на финансовото отчитане в Дружеството;
- Наблюдава извършването на задължителния одит на годишните финансови отчети – индивидуален и консолидиран;
- Проверява и наблюдава независимостта на регистрираните одитори, избрани да одитират Дружеството в съответствие с изискванията на Закона за независимия финансов одит, Етичния кодекс на професионалните счетоводители. Наблюдава целесъобразността на предоставянето на услуги извън одита и предоставянето на допълнителни услуги от регистрирания одитор на Дружеството;
- Отговаря за процедурата за подбор на регистрираните одитори и препоръчва назначаването им;
- Отчита дейността си пред Общо събрание на акционерите на Дружеството.

Съвета на директорите и Одитния комитет на Неохим АД работят по изработени правила.

VI. Политика на многообразие

1. Описание на политиката на многообразие

Управлението на многообразието е активното и съзнателно развиване на насочен към бъдещето, мотивиран от ценности стратегически комуникационен и управленски процес на приемане и използване на различията и сходствата на персонала като потенциал на организацията, процес, който създава добавена стойност за Дружеството.

Многообразието представлява дългосрочен икономически ресурс на Неохим АД. То засяга цялата компания и всички равнища в нея - най-висшето ръководство, директори на дирекции, ръководители на структурни звена, работници и служители.

2. Прилагане на политиката на многообразие

Политиката на многообразие се прилага на всички равнища на Дружеството – от най-висшето ръководство до работниците и служителите. Подобно управление на разнообразието не може да съществува, без да бъде закрепено в съответен морален и правен климат в съответствие с Етичния кодекс.

- Политиката на многообразие осигурява разнообразие на членовете на ръководните органи, което гарантира надеждна система за управление и контрол, а доброто корпоративно управление е основен елемент на сигурното и стабилно функциониране на Неохим АД. Те отговарят на високите стандарти, прилагани от Дружеството, с цел реализиране на нейните цели и стратегии.

Съставът на Съвета на директорите и броят лица, включени в него, е съобразен с големината, сложността и обхвата на дейността на Неохим АД и гарантира наличие на достатъчно ниво на общи експертни знания.

Членовете на Съвета на директорите на Неохим АД притежават богат професионален опит, както теоретичен, придобит чрез образование, обучения и квалификации, така и практически, придобит по време на заемани предишни длъжности. Те са лица с добра репутация и управленски способности, с високи професионални и нравствени качества.

В състава на Съвета на директорите на Дружеството влизат физически лица с юридическо, икономическо и техническо висше образование, както и юридически лица – местни и чуждестранни.

Специалистите с юридическо образование и опит прилагат своите способности и умения по въпросите, свързани със законодателството на Република България и правните казуси в Дружеството.

Специалистите с инженерно химическо образование прилагат своите умения и знания в управлението на технологичните процеси и производствената дейност на Неохим АД. Следят за производствените рискове.

Икономистите ръководят финансово-икономическата и счетоводна дейност, управляват финансовата политика, управлението на финансово-кредитните ресурси, следят за финансовите рискове в Дружеството.

Физическите лица, представители на чуждестранните юридически лица пренасят опита, уменията и знанията на многообразието от специалисти на дружествата, които представляват.

Спазен е принципът на равнопоставеност на половете. Понастоящем жена заема поста член на Съвета на директорите.

Одитният комитет се състои изцяло от жени. В състава влизат юрист и икономисти. Те работят по приети правила, като всеки допринася за решаване на възникнали въпроси и проблеми в компетенциите на своята област.

Политиката на многообразие по отношение на управленските органи не допуска ограничение на възрастовия състав.

Политиката на многообразието се прилага и при директорите, ръководителите на структурни звена и всички работници и служители. Всеки служител е уникална личност и се цени разнообразието, което внася в Дружеството. Различните таланти и умения, черти на характера и житейски опит на служителите са в основата на иновативното мислене, оригиналните решения и високата резултатност, която те постигат като екип. Предоставя се равен старт и различни възможности, като по този начин се поддържа многообразието от качества и характеристики на екипа. В Дружеството има представители от различни малцинствени етнически групи- етноси. В Дружеството работят и хора в неравностойно положение. Стремежа е да се осигури на младите хора възможности за професионално и личностно развитие.

Увеличаващата се сложност на заобикалящата Дружеството среда в смисъл на разнообразие на заинтересованите лица, потребителите, доставчиците, служителите и акционерите, и променящият се политически и икономически контекст изискват съзнателни стъпки за активно управление на това разнообразие. Процесът на прилагане на управлението на многообразието е решаващ.

Висшето ръководство осъзнава, че Дружеството може да бъде успешно управлявано, само ако признае многообразието и му даде преимущество. Това включва разнообразието на работните сили и разнообразните нужди на потребителите, и на деловите партньори. Разнообразните способности и таланти на ръководителите и служителите отварят нови възможности за новаторски и творчески решения. Ръководството дълбоко уважава колегите си без оглед на пол, раса, националност, етническа принадлежност, религия, мироглед, увреждания, възраст и сексуалната ориентация. Оценяването и насърчаването на техните различни възможности произвежда икономически ползи за Дружеството. Култивира се атмосфера на уважение и взаимно доверие.

В рамките на прилаганата политика на многообразие Дружеството се ангажира да възпитава корпоративна култура, която се отличава с взаимно уважение и ценене на всеки отделен човек. Създават се условия, в които всички (висшестоящи и колеги) зачитат, признават и практикуват тези ценности. Справянето с недостига на работна ръка, набирането и задържането на висококачествени служители от разнообразен произход и среди са ключовите причини, поради които Неохим АД прилага политика на многообразие.

В Неохим АД се цени равнопоставеността на половете и се насърчава равноправното участие на жените и мъжете в производствените процеси по отделни структурни звена и управленските процеси в Дружеството като цяло.

Съотношението мъже-жени е около 70 към 30 в полза на мъжете и се налага от характера на производствения процес. Това съотношение не е признак на дискриминация и неравнопоставеност. Голяма част от ръководителите на структурни звена и дирекции са жени.

Политиката на многообразие по отношение на персонала (директори на дирекции, ръководители на структурни звена, работници и служители) не допуска ограничение на възрастовия състав.

В Дружеството няма случаи на дискриминация по каквито и да е признаци.

В Дружеството не работят непълнолетни граждани по смисъла на българското законодателство и няма никакъв риск от каквато и да е форма на детски или принудителен труд.

3. Цели на политиката на многообразие

Успешното прилагане на политиката на многообразие има за цел:

- Да осъществява културна промяна и повишаване на образователния ценз на работещите в Дружеството;
- Да подобрява разнообразието на работната сила и културната смесица;

- Да увеличава пазарните възможности, външното признание и добрия имидж на Дружеството;
- Да спомага за привличане на висококачествен персонал;
- Да спомага за намаляване на оперативните разходи чрез понижаване на текущото на служители;
- Да създава работна среда, свободна от предразсъдъци.

4. Резултати от прилагане на политиката на многообразие през отчетния период

- Висококвалифицираната, изобретателна и разнообразна работна сила е важна за бизнес успеха;
- Прилагането на политиката на многообразие има положителни последици върху репутацията и почтеността към партньорите, и към клиентите в страната и чужбина;
- Разнообразната работна сила, притежаваща висококачествени човешки умения, помага на Дружеството по-лесно да откликва на изискванията на своите клиенти, като подобрява тяхното обслужване и да осъществява по-добри взаимоотношения с доставчици.

Изпълнителен директор:

/Димитър Димитров/

Финансов директор:

/Тошо Димов/

Председател на СД:

/Димчо Георгиев/

